

DISPOSIZIONI PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI ABITATIVI DELL'OPERA UNIVERSITARIA (approvate con delibera n. 10 di data 27 maggio 2016)

Premessa

La permanenza nelle strutture residenziali dell'Opera Universitaria è subordinata al rispetto dei principi della civile convivenza e all'accettazione delle presenti Disposizioni. In esse sono inserite norme tese ad incentivare i rapporti interpersonali, le forme di partecipazione e di integrazione degli utenti presenti nelle strutture residenziali dell'Opera Universitaria.

Art. 1 – Principi

1. La comunità studentesca presente nelle residenze universitarie è molteplice ed eterogenea.
2. I diritti ed i doveri dello studente all'interno della comunità residenziale sono riconosciuti e definiti senza alcuna distinzione per genere, provenienza geografica, lingua, religione, orientamento politico e sessuale.
3. Al fine di favorire e valorizzare le diversità, l'Opera Universitaria si impegna a mettere a disposizione degli assegnatari uno spazio destinato a momenti di aggregazione e di scambio linguistico e culturale.

Art. 2 - Requisiti d'accesso ai servizi abitativi

1. Possono essere beneficiari di posto alloggio gli studenti e dottorandi regolarmente iscritti all'Università di Trento, nonché gli studenti iscritti ai corsi sanitari attivati in Provincia di Trento, i partecipanti ai vari progetti di mobilità internazionale legati all'Università di Trento nonché borsisti, assegnisti, ricercatori e docenti che svolgono attività presso l'Università di Trento.

Art. 3 - Consegna del posto alloggio

1. Con apposito verbale di assegnazione l'assegnatario riceve in consegna, completo di arredamento ed attrezzature, un posto alloggio della cui integrità e pulizia si fa responsabile quale depositario.
2. L'assegnatario riceve un/a badge/chiave (b/c) che gli permette l'accesso alla residenza.
3. In caso di smarrimento o furto del/la b/c, l'assegnatario è tenuto a consegnare all'Ufficio Alloggi dell'Opera Universitaria una dichiarazione di smarrimento o la denuncia di furto ed a rifondere le spese per il costo della sua sostituzione fissato in € 6,00 per il badge presso lo Studentato di San Bartolomeo, in € 15,00 per il badge presso il Collegio B. Clesio ed in € 50,00 (comprensivi del costo relativo al cambio di serratura) per le chiavi degli altri appartamenti. Gli stessi importi sono applicati nel caso di danneggiamento che renda inutilizzabile il/la b/c.

Art. 4 – Pagamenti a carico dell'assegnatario e deposito cauzionale

1. Nel corso della sua permanenza l'assegnatario si impegna a corrispondere all'Opera Universitaria:
 - a) il deposito cauzionale infruttifero;
 - b) la retta del posto alloggio secondo la propria categoria di appartenenza, comprensiva di canone e consumi energetici;
 - c) le spese finali di check out dell'alloggioGli importi dovuti di cui alle lettere a), b) e c) sono indicati nell'Allegato A alle presenti Disposizioni
2. Al momento della consegna del badge o della chiave, l'assegnatario deve documentare l'avvenuto versamento del deposito cauzionale infruttifero mentre gli importi dovuti di cui alle lettere b) e c) dovranno essere effettuati regolarmente nel rispetto delle scadenze.
3. Il deposito cauzionale sarà restituito entro 60 giorni dalla fine del periodo di assegnazione. Eventuali pendenze a carico degli assegnatari potranno essere trattenute dal deposito cauzionale.

Art. 5 – Rappresentanza

1. Al fine di garantire un rapporto collaborativo e di partecipazione attiva tra gli studenti assegnatari di posto alloggio e l'Opera Universitaria, gli studenti stessi possono eleggere propri rappresentanti, secondo le modalità indicate nell'Allegato B alle presenti Disposizioni.
2. I rappresentanti potranno essere coinvolti dagli uffici dell'Opera Universitaria sia nella gestione di eventuali problematiche sia per la formulazione di proposte e suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi erogati.

Art. 6 – Termine dell'assegnazione

1. La data di scadenza dell'assegnazione è specificata nel verbale di assegnazione.
2. L'assegnatario è tenuto a restituire l'alloggio in condizioni ottimali, fatta salva la normale usura. I locali in uso devono essere restituiti sgombri da ogni effetto personale ed in condizioni di ordine e di pulizia tali da consentire l'accesso ad altri assegnatari e da non comportare operazioni aggiuntive di pulizia straordinaria. Per una corretta pulizia dell'alloggio si rinvia alle indicazioni di cui all'Allegato D.
3. Alla scadenza dei termini di assegnazione o su richiesta dell'Opera Universitaria, l'assegnatario è tenuto a riconsegnare, entro le ore 10 del giorno successivo, il/la b/c ed eventuali dotazioni accessorie (telecomandi, chiavi diverse); la mancata riconsegna del/la b/c e di eventuali dotazioni accessorie comporterà l'esclusione da ogni altro beneficio dell'Opera Universitaria e l'addebito di € 250,00 a titolo di penale.

4. La scadenza del termine di assegnazione è anticipata nei casi disciplinati dagli artt. 12, 13 e 15 comma 1, p.ti c) e d) .

Art. 7 – Uso del posto alloggio

1. L'assegnatario è tenuto ad adottare un comportamento che non arrechi disturbo o pregiudizio ad altri assegnatari e a terzi. È tenuto, altresì, a dare tempestiva comunicazione all'Opera Universitaria di qualsiasi danno arrecato al posto alloggio e agli spazi comuni.
2. L'assegnatario è tenuto ad osservare le normali cautele atte ad evitare furti, incendi o altri pericoli per sé e per gli altri. L'Opera Universitaria declina ogni responsabilità nel caso di furti di effetti personali e di danni causati da terzi all'assegnatario.
3. Oltre che responsabile della conservazione e pulizia del proprio posto alloggio, l'assegnatario è altresì corresponsabile dell'integrità e della pulizia degli spazi comuni di pertinenza del proprio alloggio.
4. L'assegnatario deve consentire l'accesso agli incaricati dall'Ente ed agli addetti ai servizi di manutenzione per l'effettuazione di eventuali interventi tecnici.

Art. 8 – Controlli

1. Possono essere effettuati, da personale autorizzato e nel rispetto della privacy, controlli ordinari programmati a cadenza mensile, entro le fasce orarie 09.00 - 12.00 e 14.00 - 18.00 e senza necessità di preavviso individuale, al fine di verificare le condizioni dell'alloggio, degli spazi comuni e del loro contenuto nonché il rispetto delle presenti Disposizioni.
2. Qualora l'assegnatario non sia presente, gli incaricati, dotati di copia del/la b/c, lasciano all'interno dell'alloggio e/o negli spazi comuni un modulo con la descrizione dell'esito del controllo.
3. In caso di esito negativo del controllo ordinario, verrà effettuato, entro 7 giorni, un controllo straordinario. Qualora anche il controllo straordinario desse esito negativo, l'assegnatario sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari di cui all'art. 15.
4. Potranno essere effettuati altri controlli secondo le modalità ritenute più idonee dall'ente e comunque nel rispetto della privacy degli assegnatari.
5. Il giorno di fine assegnazione, o comunque entro le 48 ore successive, viene effettuato un dettagliato controllo al fine di verificare le condizioni dell'alloggio e del suo contenuto. Qualora il controllo di fine assegnazione risulti positivo si procederà alla restituzione del deposito cauzionale di cui all'art. 4; qualora il controllo risulti negativo sarà trattenuto dalla cauzione l'importo atto a rifondere il danno e/o le spese per l'intervento di pulizia ritenuta straordinaria. Qualora l'importo eccedesse l'ammontare del deposito cauzionale, l'assegnatario sarà tenuto al versamento dell'eccedenza entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena l'avvio della procedura di riscossione coattiva.
7. L'importo addebitato all'assegnatario in caso di esito negativo del controllo di fine assegnazione è aggiuntivo rispetto alle spese finali di check out di cui all'art. 4 p.to c).
8. Il personale autorizzato dall'Opera Universitaria può comunque accedere all'alloggio per gravi ed urgenti motivi.

Art. 9 - Divieti

1. È severamente vietato:
 - a) cedere a terzi l'uso dei locali;
 - b) alloggiare, dalle 24.00 alle 08.00, persone non assegnatarie dell'alloggio stesso;
 - c) arrecare disturbo e tenere un comportamento tale da risultare incompatibile con le esigenze degli altri assegnatari; in particolare devono essere evitati suoni e rumori molesti di qualsiasi tipo prima delle 08.00 e dopo le 24.00;
 - d) destinare al proprio uso particolare qualsiasi parte degli spazi e degli arredi comuni;
 - e) asportare, introdurre o spostare mobili o attrezzature di qualunque tipo negli spazi comuni e nelle stanze, salvo casi esplicitamente autorizzati dall'Opera Universitaria;
 - f) fumare in ogni locale;
 - g) installare fili o prese elettriche, oltre ai punti luce esistenti, e comunque apportare qualsiasi modifica agli impianti, nonché utilizzare prese multiple inidonee;
 - h) detenere e impiegare nelle stanze fornelli di qualsiasi tipo, apparecchiature di climatizzazione e, comunque, elettrodomestici di qualsiasi tipo, salvo i piccoli elettrodomestici per la cura della persona;
 - i) cuocere o riscaldare cibi e bevande nelle camere;
 - j) effettuare fori (con chiodi o altro), scritte, disegni e pitture su pareti, porte o arredi;
 - k) tenere animali nei locali della residenza e nelle aree esterne ad essa annesse;
 - l) tenere materiali infiammabili e sostanze radioattive nelle stanze e negli spazi comuni;
 - m) detenere armi di ogni tipo;
 - n) introdurre sostanze stupefacenti;
 - o) gettare nei condotti di scarico dei sanitari materiali che possano otturare le tubazioni;
 - p) collocare sui terrazzi e sui davanzali qualsiasi oggetto la cui presenza possa costituire pericolo per l'incolumità dei passanti o sia vietata dai regolamenti comunali vigenti;
 - q) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori impiegati per la raccolta differenziata;

- r) gettare mozziconi o qualsiasi altro oggetto dalle finestre o dai balconi;
- s) eseguire o far eseguire lavori di riparazione;
- t) collocare autovetture, motocicli e biciclette al di fuori degli spazi appositamente approntati;
- u) introdurre o detenere candele o lumini

Art. 10 - Presenze esterne

1. L'assegnatario, sotto la propria responsabilità, può ricevere ospiti, in via non continuativa, dalle ore 08.00 alle ore 24.00, purché ciò non comporti disturbo agli altri assegnatari.
2. Nelle residenze ove è attivo il servizio di portineria, gli ospiti devono depositare un documento di identità valido, che verrà loro restituito al termine della visita stessa. All'ospite verrà consegnato un pass che lo stesso è tenuto a restituire all'uscita.
3. Eventuali richieste di pernottamento vanno presentate all'Ufficio Alloggi che, verificata la disponibilità alloggiativa ed il rispetto in capo al richiedente dei requisiti d'accesso di cui all'art. 2, assegna l'alloggio a tariffa giornaliera secondo quanto indicato nell'Allegato A alle presenti Disposizioni.

Art. 11 - Riconoscimento

1. Per motivi di sicurezza, all'interno delle residenze e delle loro pertinenze ogni persona è tenuta a fornire le proprie generalità al personale dell'Opera Universitaria, o da essa autorizzato, pena l'applicazione dei provvedimenti disciplinari di cui all'art. 15.

Art. 12- Rinuncia al posto alloggio e modalità di applicazione della penale

1. La rinuncia del posto alloggio prima della naturale scadenza indicata nel verbale di assegnazione, qualsiasi sia il motivo, deve essere comunicata per iscritto dall'assegnatario all'Ufficio Alloggi dell'Opera Universitaria con un preavviso di almeno 30 giorni.
2. Qualora il termine di preavviso non sia rispettato l'assegnatario sarà tenuto al pagamento di un'intera mensilità, la quale viene calcolata a partire dalla data di comunicazione della rinuncia.

Art. 13 - Decadenza dal beneficio e obbligo di comunicazione

1. L'assegnatario decade dal beneficio del posto alloggio nei seguenti casi:
 - a) acquisizione del titolo del corso al quale l'assegnatario è iscritto (proclamazione di laurea);
 - b) trasferimento ad altra sede universitaria;
 - c) interruzione definitiva degli studi;
 - d) termine del progetto programmato presso l'Università degli Studi di Trento.
2. L'assegnatario che non comunica all'Ufficio Alloggi dell'Opera Universitaria la perdita del diritto al posto alloggio con le modalità e i tempi indicati dall'art. 12 comma 1, sarà tenuto al pagamento di un'intera mensilità, la quale viene calcolata a partire dalla data di comunicazione della decadenza.

Art. 14 - Richieste di prolungamento del periodo di assegnazione del posto alloggio

1. Per rinnovi annuali si rimanda alle modalità fissate dal Bando per il conferimento del posto alloggio.
2. La richiesta di prolungamento dell'assegnazione del posto alloggio, relativa all'anno accademico in corso, deve essere presentata per iscritto all'Ufficio Alloggi dell'Opera Universitaria almeno 30 giorni prima del termine finale di assegnazione del posto alloggio. In tali casi le richieste di prolungamento saranno valutate dall'Ufficio Alloggi dell'Opera Universitaria in base alla disponibilità.
3. Il rinnovo dell'assegnazione del posto alloggio è subordinato alla regolarizzazione di eventuali pendenze con l'Opera Universitaria.

Art. 15 – Provvedimenti disciplinari

1. L'assegnatario che violi le presenti Disposizioni o incorra in morosità nel pagamento delle tariffe o di qualsiasi altra pendenza nei confronti dell'Opera Universitaria è soggetto ai seguenti provvedimenti disciplinari:
 - a) richiamo scritto;
 - b) sanzione pecuniaria da € 25,00 a € 250,00;
 - c) revoca del beneficio del posto alloggio e segnalazione all'Università;
 - d) revoca di tutti i benefici erogati dall'Opera Universitaria e segnalazione all'Università
2. I provvedimenti disciplinari vengono comunicati per iscritto all'interessato, il quale può presentare proprie osservazioni scritte entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. I provvedimenti disciplinari di cui ai punti a) e b) sono irrogati dal Responsabile delle Residenze o da un suo sostituto. All'assegnatario possono essere comunicati al massimo 3 richiami scritti, oltre i quali incorre nei provvedimenti disciplinari di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1, a seconda della gravità delle violazioni. Previa valutazione da parte del Presidente o del Direttore dell'Opera, a seconda della gravità della violazione, l'assegnatario può incorrere direttamente nei provvedimenti disciplinari di cui ai punti b), c) e d).
4. Le sanzioni di cui alla lettera b) devono essere pagate entro un massimo di 30 giorni, salvo diversa comunicazione.

5. Il Direttore dell'Opera Universitaria può avvalersi del parere della Commissione Assistenza, prima di irrogare i provvedimenti di revoca di cui alle lettere c) e d) del comma 1, i quali vengono comunicati all'assegnatario mediante posta elettronica.

Art. 16 - Responsabilità pecuniaria

1. Nel caso in cui vengano rilevati guasti o danni non imputabili al normale deperimento d'uso oppure ammanchi di arredi o suppellettili e nel caso in cui si rendano necessari interventi straordinari di pulizia per la negligenza degli assegnatari, questi dovranno rifondere le spese sostenute dall'Ente per la riparazione o l'acquisto del bene danneggiato o mancante, o per l'intervento straordinario effettuato.
I costi potranno essere maggiorati del 20% a copertura degli oneri amministrativi.
2. Qualora non sia stato possibile identificare il/i responsabile/i del guasto, del danno, dell'ammanco o della negligenza, sono considerati responsabili pro quota gli assegnatari che usufruiscono degli spazi comuni interessati.
3. Il Responsabile delle Residenze, o altra persona da lui delegata, che rilevi guasti, danni, ammanchi o negligenze procede alla loro contestazione redigendo apposito verbale. Il verbale può essere sottoscritto anche dall'assegnatario, che potrà presentare proprie osservazioni scritte entro 5 giorni; nel qual caso decide, entro 15 giorni dall'avvenuta contestazione, il Responsabile delle Residenze.
4. L'importo dovuto deve essere versato entro 15 giorni dalla notifica, pena l'immediata revoca dell'assegnazione del posto alloggio.

Art. 17 - Uscite di sicurezza/emergenza

1. È fatto divieto l'utilizzo delle porte di sicurezza/emergenza se non in caso di pericolo.
2. La sanzione pecuniaria per l'utilizzo improprio è pari a € 25,00.

Art. 18 - Raccolta differenziata

1. È fatto obbligo agli alloggiati nelle strutture dell'Opera Universitaria di porre in essere la raccolta differenziata secondo le norme vigenti nel Comune di Trento/Rovereto.
2. Chi non ottempera a tali disposizioni sarà soggetto ad una sanzione pecuniaria pari a € 50,00.

Art. 19 - Servizio Prestabici

1. Sono destinatari del servizio Prestabici gli utenti alloggiati nelle strutture dell'Opera Universitaria.
2. L'assegnatario di posto alloggio presenta la propria richiesta all'Ufficio Alloggi, che consegna la bicicletta all'interessato, nel limite della disponibilità e per il periodo massimo corrispondente alla fruizione del posto alloggio.
3. Per quanto riguarda la disciplina specifica del servizio Prestabici, si rinvia all'Allegato C alle presenti Disposizioni

Art. 20 - Assenze

1. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il posto alloggio in modo continuativo. Le assenze superiori ai 15 giorni continuativi devono essere debitamente motivate e comunicate all'Ufficio Controllo Alloggi inviando una mail all'indirizzo controlloalloggi@operauni.tn.it. L'inosservanza di tale adempimento è considerata come "assenza ingiustificata" e comporta l'immediata revoca del posto alloggio ed il pagamento di una penale pari ad € 250,00.

Art. 21 - Trasferimento d'ufficio ad altro alloggio

1. L'Ente si riserva la facoltà di disporre, anche durante il periodo di assegnazione, il trasferimento d'ufficio ad altro alloggio, nella stessa o in altra struttura, qualora sussistano gravi situazioni di incompatibilità tra assegnatari, oppure per esigenze organizzative, funzionali o di servizio.

Art. 22 - Trasferimento su richiesta dell'assegnatario

1. L'assegnazione degli alloggi viene effettuata dall'Ufficio Alloggi al momento della richiesta da parte dell'interessato, tenuto conto delle disponibilità alloggiative e dell'ubicazione del Dipartimento di riferimento dello stesso.
2. L'assegnatario che intenda cambiare l'alloggio può presentare richiesta scritta ed adeguatamente motivata all'Ufficio Alloggi. In caso di problemi di salute l'assegnatario è tenuto a presentare una certificazione rilasciata da un medico specialista, aggiornata all'anno accademico di riferimento.
3. Ad esclusione dei casi urgenti ed improcrastinabili, l'Ufficio Alloggi, coadiuvato dall'Ufficio Mediazione dispone sulle richieste di trasferimento, nei limiti della disponibilità dei posti liberi, in tre diversi momenti nel corso dell'anno: entro fine dicembre per le richieste presentate da settembre a dicembre, entro fine aprile per le richieste da gennaio ad aprile, entro fine luglio per le richieste da maggio a luglio.
4. In caso di accoglimento da parte dell'Ufficio Alloggi delle richieste di cui al comma 2, l'assegnatario è tenuto a versare all'Opera Universitaria un importo pari a € 50,00 commisurato alla spesa media che l'ente deve sostenere per mettere in atto il trasferimento, in aggiunta alle spese finali di check out indicate all'art. 4 delle presenti Disposizioni.

Art. 23 - Malattie

1. L'assegnatario è tenuto a segnalare malattie contagiose, certificate da personale medico sanitario.

2. L'Opera Universitaria, sentita l'autorità sanitaria, può sospendere temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio fino alla completa guarigione, che dovrà essere certificata.

Art. 24 - Modalità di comunicazione

1. Per comunicare con gli assegnatari di alloggio l'Opera Universitaria può avvalersi, indifferentemente, di strumenti cartacei o elettronici. Tale modalità verrà utilizzata anche per le comunicazioni inerenti il rispetto dell'art. 8 - Controlli e dell'art. 15 – Provvedimenti disciplinari.

Art. 25 Norme di rinvio

1. Per quanto altro non previsto dalle presenti Disposizioni si fa riferimento alle disposizioni dei codici civile e penale e delle leggi e regolamenti in vigore nella Repubblica Italiana.

Art. 26 - Disposizioni finali

1. Le presenti Disposizioni per la fruizione dei servizi abitativi dell'Opera Universitaria sostituiscono quelle precedentemente adottate a decorrere dalla data di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Opera.
2. Le presenti Disposizioni sono applicabili a tutte le strutture gestite dall'Opera Universitaria, anche se non in proprietà.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento in materia di trattamento dei dati personali", si informa che:

- i dati forniti saranno trattati nel rispetto dell'art.5 del Reg. UE ed esclusivamente con riferimento alla procedura connessa alla presente documentazione, attraverso supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- il Titolare del trattamento è Opera Universitaria di Trento (via della Malpensada 82/A - 38123 Trento - 0461217411);
- in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, secondo quanto stabilito dagli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679.

Per maggiori dettagli, è possibile consultare l'informativa completa al sito www.operauni.tn.it - sezione "privacy policy".

Preso atto dell'informativa di cui sopra il/la sottoscritto/a acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679.

Il sottoscritto, assegnatario del posto alloggio, riceve copia delle presenti Disposizioni sottoscrivendole per incondizionata accettazione e si impegna a prendere visione degli allegati in esse richiamati.

Data	Firma
a. telefono / cellulare	_____
b. email	_____

Si prega di comunicare tempestivamente eventuali variazioni dell'indirizzo e-mail.

ALLEGATO A	Tariffe servizio abitativo Opera Universitaria
ALLEGATO B	Rappresentanza: in fase di definizione da parte della rappresentanza studentesca
ALLEGATO C	Servizio Prestabici
ALLEGATO D	Indicazioni importanti per una corretta pulizia dell'alloggio
ALLEGATO E	Codice di comportamento